Formato SAIG-01
Oficio de Comisión y Solicitud de Viáticos y Pasajes

Anexo 10

SAIG
GOBIERNO DEL ESTADO
CAMPECHE 2015-2021

FORMATO SAIG-01 OFICIO DE COMISIÓN Y SOLICITUD DE VIÁTICOS Y PASAJES

Num. Oficio: (1)
Asunto: Oficio de Comisión y Solicitud de viáticos y pasajes
Fecha: (2)

(3)
COORDINADOR Y/O DIRECTOR ADMINISTRATIVO
PRESENTE.

POR MEDIO DEL PRESENTE ME PERMITO COMUNICARLE A USTED DE LA COMISIÓN QUE LLEVARÁ A CABO EL SIGUIENTE.
PERSONAL.

NOMBRE	(4)	NO. DE EMPLEADO	
PUESTO	(5)	(6)	

(7) LUGAR: (País, Estado, Ciudad)

☐ LOCAL	(8)	FECHA		PAIS	
☐ NACIONAL	☐ TERRESTRE	INICIO	TERMINO	(11)	
☐ INTERNACIONAL	☐ AÉREA	(9)	(10)	ESTADO	

	CLAVE PRESUPUESTAL - PARTIDA	DIAS	IMPORTE
	(14)	(15)	(16)

(12)
CIUDAD
(13)
RUTA (Origen-Destino-Origen)
(18)
AGENCIA
TOTAL (17) (19)

OBJETIVO Y/O TRABAJOS A REALIZAR

(20)

ASIMISMO EL EMPLEADO AL TERMINO DE LA PRESENTE COMISIÓN EN UN PLAZO NO MAYOR A 3 DÍAS HÁBILES DEBERÁ RENDIR EL INFORME CORRESPONDIENTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS ASI COMO LA COMPROBACIÓN DE LOS GASTOS EFECTUADOS EN LA MISMA.

SIN OTRO PARTICULAR LE ENVÍO UN CORDIAL SALUDO.

SOLICITA

(21)
TITULAR DEL ÁREA QUE COMISIONA

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE 2015-2021

Formato SAIG -01
Oficio de Comisión y Solicitud de Viáticos y Pasajes

INSTRUCTIVO

1. **Núm. de oficio:** Se anotará el número de oficio de la solicitud.
2. **Fecha:** Se anotará la fecha de elaboración de la solicitud
3. **Nombre del Coordinador Administrativo**: Se anotará el nombre del titular del área administrativa de la dependencia.
4. **Nombre del comisionado:** Se anotará el nombre de la persona comisionada
5. **Puesto del comisionado:** Se anotará el puesto de la persona comisionada
6. **Número de empleado**: Se anotará el número de empleado de la persona comisionada.
7. **Lugar:** Se especificará con una "x" en el rubro que corresponda (local, nacional o internacional).
8. **Transportación**: Se especificará con una "x" en el rubro que corresponda (terrestre, aérea).
9. **Fecha Inicio**: Se anotará el día, mes y año de cuando inicia la comisión.
10. **Fecha termino**: Se anotará el día, mes y año de cuando termina la comisión.
11. **País**: Se anotará el nombre del País a donde se llevará a cabo la comisión.
12. **Estado:** Se anotará el nombre del Estado a donde se llevará a cabo la comisión.
13. **Ciudad:** Se anotará el nombre de la Ciudad a donde se llevará a cabo la comisión.
14. **Clave presupuestal:** Se anotará la clave completa que consta de 42 dígitos.
15. **Días:** Se anotará el número total de días que dure la comisión.
16. **Importe:** Se anotará el importe que corresponda de la cuota diaria en pesos multiplicado por el número de días de la comisión de acuerdo a las tarifas establecidas en el Manual de Procedimientos para el trámite de viáticos para las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
17. **Total:** Se anotará el importe total en pesos que se asignará a cada comisionado.
18. **Ruta:** Se anotará el itinerario de la comisión.
19. **Agencia:** Anotar el nombre de la agencia de viajes en donde se solicita el pasaje (en caso de pasaje aéreo)
20. **Objetivo y/o trabajos a realizar:** Especificar las principales actividades que se llevarán a cabo en la comisión.
21. **Solicita:** Se anotará el nombre, cargo y firma del titular de la unidad presupuestal que comisiona.

Anexo 11

Formato SAIG-02
Informe Quincenal del Personal que Recibió Viáticos

SAIG
GOBIERNO DEL ESTADO
CAMPECHE 2015-2021

INFORME QUINCENAL DEL PERSONAL QUE RECIBIÓ VIÁTICOS

FORMATO SAIG-02

Número : (1)
Dependencia (2)
Período: (3)

Empleado			Unidad Presupuestal	Importe de Viático		
Número	Nombre	Nivel		Proporcionado	Comprobado	No comprobado
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
			Total (11)	0.00	0.00	0.00

Fecha: (12)

ELABORÓ
(13)
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

VO. BO.
(14)
TITULAR DE LA DEPENDENCIA

NOTA: El importe de los viáticos no comprobados se considerará ingreso acumulable para efectos del I.S.R., de conformidad con lo señalado en el artículo 93, fracción XVII de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE 2015-2021

Formato SAIG -02
Informe Quincenal del Personal que Recibió Viáticos
INSTRUCTIVO

1. **Número:** Se anotará el número consecutivo de la dependencia informante.
2. **Dependencia:** Anotar el nombre de la dependencia.
3. **Período:** Especificar la fecha que comprende el informe.
4. **Número de empleado:** Anotar el número de empleado que se encuentra especificado en el talón de pago o listado de la nómina.
5. **Nombre del empleado:** Se anotará el(os) nombre(s) de la(s) personas a quien(es) se les proporciono viáticos durante el período referido.
6. **Nivel:** Se anotará el nivel correspondiente a cada empleado.
7. **Unidad presupuestal:** Se anotará la clave completa que consta de 42 Se anotará la clave completa que consta de 42 dígitos.
8. **Importe de viático proporcionado:** Especificar el importe total por empleado de los viáticos proporcionados por período
9. **Importe de viático comprobado:** Especificar el importe total por empleado de los viáticos comprobados por período
10. **Importe de viático no comprobado:** Especificar el importe total por empleado de los viáticos no comprobados por período
11. **Total:** Anotar la suma total de los viáticos proporcionados, comprobados y no comprobados por hoja.
12. **Fecha:** Anotar el día, mes y el año en que se elabora el informe.
13. **Elaboró**: Nombre y firma del coordinador administrativo de la dependencia.
14. **Vo. Bo.:** Nombre y la firma del titular de la dependencia.

Formato SAIG -03
Solicitud de Autorización de Pasajes Aéreos

Anexo 12

SAIG
GOBIERNO DEL ESTADO
CAMPECHE 2015-2021

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PASAJES AÉREOS

Formato SAIG-03

NOMBRE DE LA AGENCIA (1)

P R E S E N T E

No. (2)

DEPENDENCIA : (3)

NÚM. DE OFICIO: (4)

FECHA: (5)

Sírvase autorizar la expedición de pasaje Aéreo a la (s) siguiente (s) persona (s) :

Partida: 3711 Pasajes aèreos

Empleado		Unidad Presupuestal	Ruta	Destino	Fecha	
Numero	Nombre				Salida	Retorno
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Solicita

(13)

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Autoriza

(14)

Nombre y firma de la Secretaria de Administración e Innovación Gubernamental

C.c.p. Dependencia

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE 2015-2021

33

Formato SAIG -03
Solicitud de Autorización de Pasajes Aéreos

INSTRUCTIVO

1. **Agencia de viajes:** Anotar el nombre de la agencia de viajes en donde se solicita el pasaje.
2. **Número:** Se anotará el número consecutivo de la dependencia que genera la orden.
3. **Dependencia:** Anotar nombre de la dependencia solicitante.
4. **Número de oficio:** Indicar el número de oficio con el que se solicita la orden de pasaje aéreo.
5. **fecha:** Anotar la fecha de la solicitud del pasaje aéreo.
6. **Número de empleado:** Se anotará el(os) número(s) de la(s) personas a quien(es) se les proporciona pasaje aéreo.
7. **Nombre:** Se anotará el(os) nombre(s) de la(s) personas a quien(es) se les proporciona pasaje aéreo.
8. **Unidad presupuestal:** Se anotará la clave completa que consta de 42 dígitos Se anotará la clave completa que consta de 42 dígitos.
9. **Ruta:** Especificar la ruta requerida con el itinerario.
10. **Destino:** Especificar el nombre del lugar donde se va a llevar a cabo la comisión.
11. **Salida:** Especificar la fecha de salida a la comisión.
12. **Retorno:** Especificar la fecha de retorno de la comisión.
13. **Solicita:** Nombre y firma del titular de la dependencia solicitante.
14. **Autorizó:** Nombre y firma del titular de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.

Formato SAIG-04
Informe de Comisión y Desglose de Gastos

Anexo 13

SAIG
GOBIERNO DEL ESTADO
CAMPECHE 2015-2021

Formato SAIG-04

INFORME DE COMISION Y DESGLOSE DE GASTOS

RAMO	(2)	FECHA	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	(3)	DIA MES AÑO	
FOLIO SOLICITUD	(4)		(1)

NOMBRE	(5)	NO DE EMPLEADO	
PUESTO	(6)	(7)	

LUGAR: (País,Estado, Ciudad) (8)

☐ LOCAL	(9)	FECHA		PAIS	
☐ NACIONAL	☐ TERRESTRE	INICIO	TERMINO	(12)	
☐ INTERNACIONAL	☐ AÉREA	(10)	(11)	ESTADO	
				(13)	

	CLAVE PRESUPUESTAL - PARTIDA	DIAS	IMPORTE	CIUDAD
	(15)	(16)	(17)	(14)

OBJETIVO Y/O TRABAJOS A REALIZAR

(18)

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

(19)

DECLARO, BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE FORMATO SON LOS SOLICITADOS Y MANIFIESTO TENER CONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES QUE SE APLICARAN EN CASO CONTRARIO

El importe que no se compruebe con documentación que reuna requisitos fiscales y no se reintegre la diferencia, será considerado como un ingreso para el trabajador, causando la retención del ISR.

DESGLOSE DE EROGACIONES COMPROBADAS, NO COMPROBADAS Y REINTEGRO

VIÁTICOS

GASTO	COMPROBANTE	FOLIO	FECHA	RFC	RAZON SOCIAL	IMPORTE
EROGACIONES COMPROBADAS (20)						
NO COMPROBADAS (21)						
REINTEGRO (22)						
					TOTAL	(23)

PASAJES (24)

GASTO	COMPROBANTE	FOLIO	FECHA	RFC	RAZON SOCIAL	IMPORTE
					TOTAL	

INFORMA	Vo. Bo.	AUTORIZA
(25)	(26)	(27)
NOMBRE Y FIRMA	TITULAR DEL AREA ADMINISTRATIVA	TITULAR DE LA UNIDAD PRESUPUESTAL

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE 2015-2021

Formato SAIG -04
Informe de Comisión y Desglose de Gastos

INSTRUCTIVO

1. **Fecha:** Anotar la fecha en que se elabora el informe de la comisión y desglose de gastos.
2. **Ramo:** Anotar el ramo de la dependencia a la que se encuentra adscrito.
3. **Dependencia o Entidad:** Anotar nombre de la dependencia a la que se encuentra adscrito.
4. **Folio de solicitud:** Anotar el folio de solicitud del oficio de comisión y solicitud de viáticos y pasajes
5. **Nombre del comisionado:**
   Anotar el nombre de la persona comisionada.
6. **Puesto del comisionado:** Se anotará el puesto de la persona comisionada.
7. **No. de empleado:** Se anotará el número de empleado de la persona comisionada.
8. **Lugar:** Se especificará con una "x" en el rubro que corresponda (local, nacional o internacional).
9. **Transportación**: Se especificará con una "x" en el rubro que corresponda (terrestre, aérea).
10. **Fecha Inicio**: Se anotará el día, mes y año de cuando inicia la comisión.
11. **Fecha termino**: Se anotará el día, mes y año de cuando termina la comisión.
12. **País**: Se anotará el nombre del País a donde se llevará a cabo la comisión.
13. **Estado:** Se anotará el nombre del Estado a donde se llevará a cabo la comisión.
14. **Ciudad:** Se anotará el nombre de la Ciudad a donde se llevará a cabo la comisión.
15. **Clave presupuestal:** Se anotará la clave completa que consta de 42 Se anotará la clave completa que consta de 42 dígitos.
16. **Días:** Se anotará el número total de días que dure la comisión.
17. **Importe:** Se anotará el importe total en pesos que se asignó a cada comisionado.
18. **Objetivo de la comisión:** Especificar el objetivo de la comisión.
19. **Principales actividades desarrolladas:** Especificar las principales actividades que se llevaron a cabo en la comisión.
20. **Desglose de erogaciones comprobadas:** Detallar individualmente las facturas o notas que se anexan a la comprobación llenando un formato por cada comisión realizada.
21. **Desglose de erogaciones no comprobadas:**
    Especificar de manera global el importe de las erogaciones efectuadas sin comprobante.

22. **Reintegro de viáticos:** Anotar el importe que dado el caso se tenga que reintegrar por concepto de viáticos**.**
23. **Total:** Se anotará la suma total de la comprobación de los viáticos.
24. **Pasajes:** en proceso.
25. **Informa:** Nombre y firma de la persona que realizó la comisión.
26. **Vo. Bo.** : Nombre y firma del titular del área administrativa de la dependencia.
27. **Autoriza:** Nombre y firma del titular de la unidad presupuestal a la que se encuentra adscrita la persona comisionada.